



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*В.А. Антасьев*  
г. Орёл

№ 72

Об утверждении положений об отделах главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

В соответствии с абзацем третьим части 5 статьи 5 Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области» в целях реализации указов Губернатора Орловской области от 11 декабря 2018 года № 800 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания» и от 18 января 2019 года № 24 «Об утверждении Положения о главном управлении бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Положение об отделе начисления и выплат заработной платы, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 1;

Положение об отделе расчетов с поставщиками и подрядчиками, учета нефинансовых активов главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 2;

Положение об отделе составления и представления отчетности главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 3;

Положение об отделе межбюджетных отношений и взаимодействия с подведомственными учреждениями главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 4.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Губернатора  
и Председателя Правительства  
Орловской области – руководитель  
Администрации Губернатора и  
Правительства Орловской области



В. В. Соколов

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 23 января 2019 г., № 11/2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе начисления и выплат заработной платы, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

### I. Общие положения

1. Отдел начисления и выплат заработной платы, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – Отдел) является структурным подразделением главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее соответственно – Главное управление, Администрация).

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Администрации и настоящим Положением.

3. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела начисления и выплат заработной платы, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – начальник Отдела), иных государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Отделе (далее – гражданские служащие Отдела), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти

Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – начальник Главного управления).

## II. Основные задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

1) реализация полномочий Администрации в сфере бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее – органы исполнительной власти);

2) начисление и выплата заработной платы работникам Администрации и органов исполнительной власти, начисление и перечисление страховых взносов, ведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

3) осуществление мероприятий, способствующих наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных средств, в целях обеспечения контроля за правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

4) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и обеспечение экономии ресурсов.

## III. Функции Отдела

6. Основными функциями Отдела являются:

1) обеспечение ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности Администрации, а также органов исполнительной власти на основании заключенных с Администрацией договоров на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета;

2) организация и ведение учета бюджетных средств, отражение хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в бухгалтерском учете в Администрации и органах исполнительной власти путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного учета их в бухгалтерских регистрах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

3) взаимодействие с Департаментом финансов Орловской области по вопросам, отнесенным к организации бюджетного процесса на территории Орловской области, в пределах функций Администрации и органов исполнительной власти;

4) начисление и перечисление (выплата) в установленные сроки заработной платы, страховых взносов в Администрации и органах исполнительной власти;

5) возмещение расходов, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников в субъекте Российской Федерации;

6) осуществление операций с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

7) оказание методической помощи органам исполнительной государственной власти по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и финансового контроля;

8) обеспечение сохранности документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Администрации и органах исполнительной власти;

9) представление сводной месячной, квартальной и годовой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности Администрации Орловской области и органов исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) составление штатных расписаний органов исполнительной власти;

11) подготовка и выдача в установленном порядке справок по заработной плате работникам органов исполнительной власти;

12) рассмотрение поступающих заявлений, писем по финансовым вопросам в рамках основных задач Отдела;

13) подготовка проектов правовых актов Орловской области, отнесенных к функциям Отдела;

14) проведение внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, осуществляемых в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на содержание Администрации и органов исполнительной власти;

15) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

#### IV. Права Отдела

7. Отдел для осуществления своих основных задач и функций имеет право:

1) осуществлять подготовку запросов и получать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для реализации основных задач и функций Отдела;

2) пользоваться в установленном порядке государственными системами связи и коммуникациями, информационными базами и иными информационными ресурсами;

3) взаимодействовать с другими структурными подразделениями Главного управления;

4) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области осуществлять иные права,

необходимые для осуществления возложенных на Отдел основных задач и функций.

## V. Организация деятельности Отдела

8. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который находится в непосредственном подчинении начальника Главного управления.

9. Начальник Отдела:

- 1) планирует и организует работу Отдела, руководит его деятельностью;
- 2) организует исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел;
- 3) распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела;
- 4) контролирует исполнение поручений, данных гражданским служащим Отдела в рамках основных задач и функций Отдела;
- 5) обеспечивает в Отделе соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции области, принимает меры по укреплению в Отделе служебной дисциплины;
- 6) вносит предложения начальнику Главного управления о совершенствовании деятельности Отдела, а также предложения, касающиеся вопросов, связанных с прохождением гражданскими служащими Отдела государственной гражданской службы Орловской области;
- 7) осуществляет финансовый контроль по выполнению внутренних бюджетных процедур;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

10. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет консультант отдела начисления и выплат заработной платы, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, наделенный соответствующими полномочиями в соответствии с его должностным регламентом.

## VI. Ответственность

11. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел основных задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

12. Гражданские служащие Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе расчетов с поставщиками и подрядчиками, учета нефинансовых активов главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

### I. Общие положения

1. Отдел расчетов с поставщиками и подрядчиками, учета нефинансовых активов главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Отдел) является структурным подразделением главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее соответственно – Главное управление, Администрация).

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Администрации и настоящим Положением.

3. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя начальника главного управления – начальника отдела расчетов с поставщиками и подрядчиками, учета нефинансовых активов главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – заместитель начальника Главного управления – начальник отдела), иных государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Отделе (далее – гражданские служащие Отдела), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного



планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – начальник Главного управления).

## II. Основные задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

1) реализация полномочий Администрации в сфере бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее – органы исполнительной власти);

2) осуществление расчетов с поставщиками, подрядчиками, обеспечение учета нефинансовых активов;

3) осуществление мероприятий, способствующих наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных средств, в целях обеспечения контроля за правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

4) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и обеспечение экономии ресурсов.

## III. Основные функции Отдела

6. Основными функциями Отдела являются:

1) обеспечение ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности Администрации, а также органов исполнительной власти на основании заключенных с Администрацией договоров на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета;

2) формирование полной и достоверной сводной информации о состоянии активов и обязательств, об исполнении бюджета, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

3) организация и ведение учета бюджетных средств, отражение хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в бухгалтерском учете в Администрации и органах исполнительной власти путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного учета их в бухгалтерских регистрах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

4) взаимодействие с Департаментом финансов Орловской области по вопросам, отнесенным к организации бюджетного процесса на территории Орловской области, в пределах функций Администрации и органов исполнительной власти;

5) финансирование получателей субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

6) составление по согласованию с руководителями Администрации и органов исполнительной власти бюджетных смет на очередной финансовый год и плановый период, расчетов к ним, обеспечение их ведения в установленном порядке;

7) внесение изменений в установленном порядке в бюджетные сметы в течение всего финансового года и доведение их до сведения руководителей Администрации и органов исполнительной власти;

8) обеспечение достоверного бюджетного учета основных средств, материальных ценностей, денежных средств в Администрации и органах исполнительной власти, участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в Администрации и органах исполнительной власти, определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) обеспечение учета основных средств и товарно-материальных ценностей на складе;

10) организация учета товарно-материальных ценностей и основных средств, приобретаемых в рамках централизованных закупок, отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением;

11) осуществление расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, составление актов сверки расчетов с контрагентами в установленные сроки;

12) контроль учета выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей в Администрации и органах исполнительной власти;

13) ведение расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за денежными авансами, выдаваемыми работникам на хозяйственные нужды, командировочные расходы, принятие авансовых отчетов в Администрации и органах исполнительной власти;

14) контроль за использованием Администрацией денежных средств на телефонные переговоры;

15) осуществление операций с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

16) осуществление учета, хранения и расходования наличных денежных средств, находящихся в кассах Администрации и органов исполнительной власти, в соответствии с Порядком ведения кассовых операций, утвержденным в установленном порядке;

17) оказание методической помощи органам исполнительной государственной власти по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и финансового контроля;

18) обеспечение сохранности документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней) в соответствии с правилами

организации государственного архивного дела в Администрации и органах исполнительной власти;

19) составление и ведение кассового плана Администрации и органов исполнительной власти;

20) внесение предложений по формированию учетной политики, своевременное внесение предложений по ее изменению;

21) внесение предложений по формированию графиков документооборота;

22) рассмотрение поступающих заявлений, писем по финансовым вопросам в рамках основных задач Отдела;

23) подготовка проектов правовых актов Орловской области, отнесенных к функциям Отдела;

24) проведение внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, осуществляемых в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на содержание Администрации и органов исполнительной власти;

25) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

#### IV. Права Отдела

7. Отдел для осуществления своих основных задач и функций имеет право:

1) осуществлять подготовку запросов и получать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для реализации основных задач функций Отдела;

2) пользоваться в установленном порядке государственными системами связи и коммуникациями, информационными базами и иными информационными ресурсами;

3) взаимодействовать с другими структурными подразделениями Главного управления;

4) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области осуществлять иные права, необходимые для осуществления возложенных на Отдел основных задач и функций.

#### V. Организация деятельности Отдела

8. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель начальника Главного управления – начальник отдела, который находится в непосредственном подчинении начальника Главного управления.

9. Заместитель начальника Главного управления – начальник отдела:

1) планирует и организует работу Отдела, руководит его деятельностью;

2) организует исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел;

3) распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела;

4) контролирует исполнение поручений, данных гражданским служащим Отдела в рамках основных задач и функций Отдела;

5) обеспечивает в Отделе соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции области, принимает меры по укреплению в Отделе служебной дисциплины;

6) вносит предложения начальнику Главного управления о совершенствовании деятельности Отдела, а также предложения, касающиеся вопросов, связанных с прохождением гражданскими служащими Отдела государственной гражданской службы Орловской области;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

10. В случае отсутствия заместителя начальника Главного управления – начальника отдела его обязанности исполняет консультант отдела расчетов с поставщиками и подрядчиками, учета нефинансовых активов главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, наделенный соответствующими полномочиями в соответствии с его должностным регламентом.

## VI. Ответственность

11. Заместитель начальника Главного управления – начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел основных задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

12. Гражданские служащие Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе составления и представления отчетности главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

### I. Общие положения

1. Отдел составления и представления отчетности главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Отдел) является структурным подразделением главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее соответственно – Главное управление, Администрация).

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Администрации и настоящим Положением.

3. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела составления и представления отчетности главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – начальник Отдела), иных государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Отделе (далее – гражданские служащие Отдела), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти

Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – начальник Главного управления).

## II. Основные задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

1) реализация полномочий Администрации в сфере бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее – органы исполнительной власти);

2) составление и представление месячной, квартальной и годовой бухгалтерской и налоговой отчетности Администрации и органов исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) осуществление мероприятий, способствующих наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных средств, в целях обеспечения контроля за правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

4) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и обеспечение экономии ресурсов.

## III. Основные функции Отдела

6. Основными функциями Отдела являются:

1) обеспечение ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности Администрации, а также органов исполнительной власти на основании заключенных с Администрацией договоров на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета;

2) организация и ведение учета бюджетных средств, отражение хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в бухгалтерском учете в Администрации и органах исполнительной власти путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного учета их в бухгалтерских регистрах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

3) взаимодействие с Департаментом финансов Орловской области по вопросам, отнесенным к организации бюджетного процесса на территории Орловской области, в пределах функций Администрации и органов исполнительной власти;

4) финансирование деятельности государственных учреждений, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти осуществляют функции и полномочия учредителя;

5) представление сводной месячной, квартальной и годовой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности Администрации

и органов исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществление операций с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

7) оказание методической помощи органам исполнительной государственной власти по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и финансового контроля;

8) обеспечение сохранности документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Администрации и органах исполнительной власти;

9) ведение реестра расходных обязательств Администрации и органов исполнительной власти

10) составление и ведение бюджетной росписи Администрации и органов исполнительной власти;

11) составление и ведение кассового плана Администрации и органов исполнительной власти;

12) участие в осуществлении обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Орловской области в процессе кассового обслуживания исполнения областного бюджета;

13) рассмотрение поступающих заявлений, писем по финансовым вопросам в рамках основных задач Отдела;

14) подготовка проектов правовых актов Орловской области отнесенных к функциям Отдела;

15) проведение внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, осуществляемых в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на содержание Администрации и органов исполнительной власти;

16) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

#### IV. Права Отдела

7. Отдел для осуществления своих основных задач и функций имеет право:

1) осуществлять подготовку запросов и получать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для реализации основных задач и функций Отдела;

2) пользоваться в установленном порядке государственными системами связи и коммуникациями, информационными базами и иными информационными ресурсами;

3) взаимодействовать с другими структурными подразделениями Главного управления;

4) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области осуществлять иные права, необходимые для осуществления возложенных на Отдел основных задач и функций.

## V. Руководство деятельностью Отдела

8. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который находится в непосредственном подчинении начальника Главного управления.

9. Начальник Отдела:

1) планирует и организует работу Отдела, руководит его деятельностью;

2) организует исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел;

3) распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела;

4) контролирует исполнение поручений, данных гражданским служащим Отдела в рамках основных задач и функций Отдела;

5) обеспечивает в Отделе соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции области, принимает меры по укреплению в Отделе служебной дисциплины;

6) вносит предложения начальнику Главного управления о совершенствовании деятельности Отдела, а также предложения, касающиеся вопросов, связанных с прохождением гражданскими служащими Отдела государственной гражданской службы Орловской области;

7) осуществляет финансовый контроль по выполнению внутренних бюджетных процедур;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

10. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет консультант отдела составления и представления отчетности главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, наделенный соответствующими полномочиями в соответствии с его должностным регламентом.



## VI. Ответственность

11. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел основных задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

12. Гражданские служащие Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе межбюджетных отношений и взаимодействия  
с подведомственными учреждениями главного управления  
бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов  
исполнительной государственной власти Администрации Губернатора  
и Правительства Орловской области

### I. Общие положения

1. Отдел межбюджетных отношений и взаимодействия с подведомственными учреждениями главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Отдел) является структурным подразделением главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее соответственно – Главное управление, Администрация).

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Администрации и настоящим Положением.

3. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя начальника главного управления – начальника отдела межбюджетных отношений и взаимодействия с подведомственными учреждениями главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – заместитель начальника Главного управления – начальник отдела), иных государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Отделе (далее – гражданские служащие Отдела), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного

планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – начальник Главного управления).

## II. Основные задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

1) реализация полномочий Администрации в сфере бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее – органы исполнительной власти);

2) организационное обеспечение деятельности Администрации по реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в подведомственной сфере деятельности;

3) формирования государственных заданий подведомственных Администрации и органам исполнительной власти государственных учреждений на оказание государственных услуг (выполнение работ);

4) финансирование деятельности государственных учреждений, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти осуществляют функции и полномочия учредителя;

5) обеспечение единого порядка ведения бухгалтерского учета в подведомственных Администрации и органам исполнительной власти государственных учреждениях;

6) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и обеспечение экономии ресурсов.

## III. Основные функции Отдела

6. Основными функциями Отдела являются:

1) обеспечение ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности Администрации, а также органов исполнительной власти на основании заключенных с Администрацией договоров на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета;

2) организация и ведение учета бюджетных средств, отражение хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в бухгалтерском учете в Администрации и органах исполнительной власти путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного учета их в бухгалтерских регистрах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

3) формирование предложений для включения в региональный перечень государственных (муниципальных) услуг, работ для подведомственных Администрации и органам исполнительной власти государственных учреждений;

4) взаимодействие с Департаментом финансов Орловской области по вопросам, отнесенным к организации бюджетного процесса на территории

Орловской области, в пределах функций Администрации и органов исполнительной власти;

5) финансирование деятельности государственных учреждений, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти осуществляют функции и полномочия учредителя;

6) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений Орловской области, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти являются главными распорядителями бюджетных средств;

7) определение порядка составления, ведения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти осуществляют функции и полномочия учредителя;

8) осуществление операций с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

9) оказание методической помощи органам исполнительной государственной власти по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и финансового контроля;

10) обеспечение сохранности документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Администрации и органах исполнительной власти;

11) обеспечение контроля за исполнением государственных учреждений, подведомственными Администрации и органам исполнительной власти, государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;

12) обеспечение контроля за соблюдением условий предоставления субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, получателям средств областного бюджета;

13) внесение предложений по отнесению имущества подведомственных Администрации и органам исполнительной власти государственных учреждений к категории особо ценного движимого имущества и об исключении из категории особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за подведомственными учреждениями;

14) внесение предложений по утверждению нормативных затрат на оказание государственными учреждениями государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества государственных учреждений, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти осуществляет функции и полномочия учредителя;

15) внесение предложений по формированию учетной политики, своевременное внесение предложений по ее изменению;

16) внесение предложений по формированию графиков документооборота;

17) проведение внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, осуществляемых в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на содержание Администрации и органов исполнительной власти;

18) подготовка проектов правовых актов Орловской области, отнесенных к функциям Отдела;

19) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

#### IV. Права Отдела

7. Отдел для осуществления своих основных задач и функций имеет право:

1) осуществлять подготовку запросов и получать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для реализации основных задач функций Отдела;

2) пользоваться в установленном порядке государственными системами связи и коммуникациями, информационными базами и иными информационными ресурсами;

3) взаимодействовать с другими структурными подразделениями Главного управления;

4) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области осуществлять иные права, необходимые для осуществления возложенных на Отдел основных задач и функций.

#### V. Организация деятельности Отдела

8. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель начальника Главного управления – начальник отдела, который находится в непосредственном подчинении начальника Главного управления.

9. Заместитель начальника Главного управления – начальник отдела:

1) планирует и организует работу Отдела, руководит его деятельностью;

2) организует исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел;

3) распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела;

4) контролирует исполнение поручений, данных гражданским служащим Отдела в рамках основных задач и функций Отдела;

5) обеспечивает в Отделе соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции области, принимает меры по укреплению в Отделе служебной дисциплины;

6) вносит предложения начальнику Главного управления о совершенствовании деятельности Отдела, а также предложения, касающиеся вопросов, связанных с прохождением гражданскими служащими Отдела государственной гражданской службы Орловской области;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

10. В случае отсутствия заместителя начальника Главного управления – начальника отдела его обязанности исполняет консультант отдела межбюджетных отношений и взаимодействия с подведомственными учреждениями главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, наделенный соответствующими полномочиями в соответствии с его должностным регламентом.

## VI. Ответственность

11. Заместитель начальника Главного управления – начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел основных задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

12. Гражданские служащие Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.